

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000050  
DATA: 13/02/2026 11:54  
OGGETTO: Conferimento di n. 3 incarichi di funzione per le esigenze dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Banorri Federica - Direttore Amministrativo

Su proposta di Sara Andreani - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-13]
- [04-01]
- [05-06]
- [05-01]
- [05-02]
- [05]

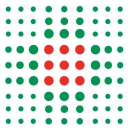
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UOC SUPP ALLA PIANIFIC STRATEG SVILUP ORGANIZZ E FORMAZ
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE IMPLEMENTAZIONE RICERCA
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



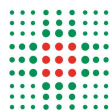
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- DIR AMM - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E ACQUISTI
- Uoc Acquisti E Servizi Alberghieri

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000050_2026_delibera_firmata.pdf	Andreani Sara; Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara	A84BE2020E927C5F398200EF87D49049F3A8766FD626850E25D310D52EF00B88
DELI0000050_2026_Allegato1.pdf:		BFF85142469AD53767F4122361BA4D7F93BF5308256E4234D534C1FBE196F19F
DELI0000050_2026_Allegato2.pdf:		E2FF1602D60A3E256C1FED837AF27BF5C87C62837891C61FE0D7C384B00637F6
DELI0000050_2026_Allegato3.pdf:		91490A0E043CF41776349D6B2B5608B35ECA1E124F723B36FEB0D96D666E19E5
DELI0000050_2026_Allegato4.pdf:		344AB9E96D53A016AB40301C5648F9F3E12ADD609AD7B6CE9F20966D2124999E



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## DELIBERAZIONE

OGGETTO: Conferimento di n. 3 incarichi di funzione per le esigenze dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

### IL DIRETTORE GENERALE

#### Richiamate:

- le disposizioni contenute nel capo III del titolo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022 e nel titolo III, capo II "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2022-2024 - sottoscritto il 27/10/2025;
- le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna" approvato con la deliberazione n. 262 del 24/07/2024;

#### Dato atto che:

- il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC), ha provveduto all'emissione dell'avviso di selezione interna, i cui estremi sono richiamati nell'allegato A) al presente provvedimento;
- a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alle procedure selettive, si è provveduto all'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dall'avviso di selezione, come indicati nelle determinazioni di ammissione, richiamate nell'allegato A);

#### Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali le Commissioni:

- hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi di funzione ai candidati indicati nell'allegato A), in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, i candidati proposti sono risultati possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento degli incarichi;
- hanno allegato agli stessi gli elenchi dei candidati idonei;

**Ritenuto** di accogliere le suddette proposte di conferimento degli incarichi di funzione;

## **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione elencati nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale unitamente alle schede descrittive ed agli elenchi delle candidate e dei candidati risultati idonei;
2. di conferire gli incarichi alle persone individuate nell'allegato A) a decorrere dalle date ivi indicate, per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell'Ente;
3. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2026 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 63 del CCNL del Comparto Sanità - triennio 2022-2024 del 27/10/2025;
4. di dare mandato al SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti al rapporto in essere con l'Azienda.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Monica Cesari

N.	Struttura di afferenza	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Fascia	Codice identificativo	Cognome	Nome	Profilo professionale	Estremi avviso di selezione	Estremi ammissione candidati	Estremi verbale	Data decorrenza	DURATA
1	UOC ACQUISTI E SERVIZI ALBERGHIERI	Incarico di funzione professionale area assistenti	Referente organizzativo e gestionale della cucina centralizzata	Elevata Valore 3.000	C11202D1	SARTI	DAVIDE	Assistente tecnico	Det. 1119 del 24.10.2025	Det. 1229 del 19.11.2025	Pg. n. 3318 del 27.01.2026	15.02.2026	5 anni
2	UOC ACQUISTI E SERVIZI ALBERGHIERI	Incarico di funzione professionale area assistenti	Referente per la gestione delle attrezzature della cucina centralizzata	Base Valore 930	C11202D5	MEDICI	CRISTIANO	Operatore tecnico specializzato senior ad esaur.	Det. 1119 del 24.10.2025	Det. 1218 del 18.11.2025	Pg. n. 3476 del 28.01.2026	15.02.2026	5 anni
3	UOC ACQUISTI E SERVIZI ALBERGHIERI	Incarico di funzione professionale area assistenti	Referente organizzativo e gestionale della produzione pasti	Base Valore 930	C11202D4	MALAGUTI	GIORDANO	Operatore tecnico specializzato senior ad esaur.	Det. 1119 del 24.10.2025	Det. 1232 del 19.11.2025	Pg. 3522 del 28.01.2026	15.02.2026	5 anni

## SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 - area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

<b>Struttura/articolazione organizzativa:</b> UOC Gestione Servizi Appaltati	<b>Sede di lavoro:</b> Cucina Centralizzata
<b>Denominazione incarico professionale:</b> REFERENTE PER LA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE DELLA CUCINA CENTRALIZZATA	<b>Dirigente responsabile/referente:</b> Dott. Emanuele Zavoli
<b>Tipologia di complessità:</b> base <b>Valorizzazione economica:</b> € 930,00	<b>Durata incarico:</b> 5 anni
<b>Area:</b> <input type="checkbox"/> personale di supporto <input checked="" type="checkbox"/> assistenti <input type="checkbox"/> operatori	<b>Ruolo:</b> <input type="checkbox"/> sanitario <input type="checkbox"/> socio-sanitario <input type="checkbox"/> amministrativo <input type="checkbox"/> professionale <input checked="" type="checkbox"/> tecnico
<b>Profilo:</b> OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO SENIOR AD ESAURIMENTO	
<b>Requisiti formali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ titolo di abilitazione per l'esercizio della professione;</li> <li>▪ quindici anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;</li> <li>▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;</li> <li>▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.</li> </ul>	

### MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La Cucina Centralizzata, facente parte del Settore Ristorazione, rappresenta una delle poche realtà a livello regionale e nazionale a gestione diretta: produce giornalmente circa 4500 pasti per le esigenze dei 1500 pazienti e degli utenti delle 2 mense interne e conta al suo interno circa 100 operatori tecnici di cucina e circa 200 attrezzature tra celle frigorifere, carrelli trasporto vitto, attrezzature di cottura, attrezzature di mantenimento, erogatori acqua mense e carrelleria varia.

Il buon funzionamento delle attrezzature è parte essenziale nella gestione del processo di ristorazione e rappresenta un punto cardine del Manuale di Autocontrollo HACCP (Capitolo 2 Manutenzione Attrezzature). Fondamentale risulta quindi il presidio di questa parte del processo per la corretta gestione delle manutenzioni delle attrezzature sia preventive che su chiamata per guasti, utilizzando il portale di Ingegneria Clinica e la verifica della loro obsolescenza e proposta di sostituzione soprattutto per quelle urgenti e imprescindibili. Importante anche il supporto all'area amministrativa nella predisposizione dei capitolati per nuovi acquisti/noleggi e manutenzioni e nella individuazione delle scelte contrattuali per garantire l'acquisto di attrezzature all'avanguardia anche sotto il punto di vista dei rischi per la salute dei lavoratori, sia un ottimale funzionamento delle attrezzature esistenti, evitando blocchi della produzione.

In caso di acquisto, noleggio di nuove attrezzature o in caso di nuovi assunti sarà compito dell'incaricato di provvedere all'organizzazione o l'esecuzione diretta dei corsi di formazione del personale della cucina interessato.

L'incaricato può svolgere anche attività di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nella fase di esecuzione dei contratti di manutenzione e acquisto/noleggio, avvalendosi del supporto di assistenti al DEC per le funzioni di controllo e vigilanza.

L'incaricato ha come obiettivo il coordinamento di tutte le attività sopra descritte; richiede una forte integrazione e collaborazione con il Responsabile della Cucina centralizzata, con il tecnologo alimentare, con i Coordinatori della Cucina, con il personale delle varie UU.OO. interne (Coordinatori Infermieristici della Direzione Assistenziale) e con le Direzioni esterne per la gestione dei processi assegnati, in particolare ICT, Ingegneria Clinica, Ufficio Tecnico, Settore Amministrativo Tecnologie Informatiche, Settore Igiene e Prevenzione per le parti di competenza.

**ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ:** rendicontazione periodica

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione della manutenzione preventiva e su chiamata per guasti delle attrezzature utilizzando il portale di Ingegneria Clinica</li> <li>▪ Valutazione dell'obsolescenza delle attrezzature e proposta di sostituzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attivazione e gestione del percorso di manutenzione preventiva in base alle diverse attrezzature: report di monitoraggio trimestrale, semestrale o annuale a seconda del tipo di attrezzatura</li> <li>▪ Attivazione del percorso manutentivo urgente delle attrezzature guaste e valutazione di eventuali soluzioni alternative</li> <li>▪ Proporre nuove attrezzature in caso di obsolescenza</li> </ul>
Supportare il Responsabile della cucina centralizzata nella verifica dell'esecuzione corretta delle manutenzioni programmate e nella risoluzione delle non conformità relative a guasti delle attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N. manutenzioni effettuate da contratto/N. manutenzioni programmate da contratto</li> <li>▪ N. chiamate effettuate su portale/N. chiamate da effettuare su portale</li> </ul>
Collaborare alla pianificazione e all'attuazione della formazione del personale di cucina in caso di acquisto o noleggio di nuove attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formare il personale della cucina in qualità di esperto/docente</li> <li>▪ Elaborare proposte formative e rendicontazione dei corsi effettuati coerenti al PAF</li> </ul>
Supportare il Settore Amministrativo nella fase di predisposizione dei Capitolati tecnici per acquisti/noleggi e contratti di manutenzione delle attrezzature di cucina	Contributo alla stesura dei capitolati mediante l'individuazione di attrezzature che garantiscano la sicurezza dei lavoratori, compatibili con quelle già in uso e capaci di evitare interruzioni nel processo produttivo
Svolgere il ruolo di DEC: rilascio di attestazioni di regolare esecuzione dei contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasmissione al RUP delle attestazioni di conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto e al contratto: 100%</li> <li>▪ N. Attestazioni rilasciate/N. attestazioni da rilasciare &gt; 90%</li> </ul>

**RELAZIONI/INTERFACCE**

interne
<p><b>Responsabile Cucina Centralizzata: Relazione gerarchica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ condivisione degli obiettivi assegnati;</li> <li>▪ collaborazione nella pianificazione delle attività e formulazione di proposte;</li> <li>▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori e delle attività avviate;</li> <li>▪ supporto nello sviluppo di strategie problem solving</li> </ul>
<p><b>Coordinatori di Cucina e Tecnologo Alimentare – Relazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> </ul>
<p><b>Coordinatori Infermieristici delle UU.OO. di degenza e DH – Relazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> </ul>
<p><b>ICT – Relazione funzionale:</b></p>

- analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni

**Ufficio Tecnico - Relazione funzionale:**

- analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni

**Ingegneria Clinica – Relazione funzionale:**

- analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni

**Igiene Ospedaliera e Prevenzione – Relazione funzionale:**

- analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni

**esterne**

**Ditte in appalto - Relazione funzionale:**

- supporto alle attività di verifica durante l'esecuzione dei servizi e alla programmazione di corsi di formazione

**Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:**

- competenze comunicative;
- esperienza di lavoro in team;
- esperienza acquisita nella gestione specifica delle manutenzioni delle attrezzature di cucina;
- esperienze nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici.

## SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 - area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

<b>Struttura/articolazione organizzativa:</b> UOC Gestione Servizi Appaltati	<b>Sede di lavoro:</b> Cucina Centralizzata
<b>Denominazione incarico professionale:</b> REFERENTE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELLA CUCINA CENTRALIZZATA	<b>Dirigente responsabile/referente:</b> Dott. Emanuele Zavoli
<b>Tipologia di complessità:</b> elevata <b>Valorizzazione economica:</b> € 3.000,00	<b>Durata incarico:</b> 5 anni
<b>Area:</b> <input type="checkbox"/> personale di supporto <input checked="" type="checkbox"/> assistenti <input type="checkbox"/> operatori	<b>Ruolo:</b> <input type="checkbox"/> sanitario <input type="checkbox"/> socio-sanitario <input type="checkbox"/> amministrativo <input type="checkbox"/> professionale <input checked="" type="checkbox"/> tecnico
<b>Profilo:</b> ASSISTENTE TECNICO – ADDETTO ALLA RISTORAZIONE	
<b>Requisiti formali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ titolo di abilitazione per l'esercizio della professione;</li> <li>▪ quindici anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;</li> <li>▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico</li> <li>▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa</li> </ul>	

### MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La Cucina Centralizzata, facente parte del Settore Ristorazione, rappresenta una delle poche realtà a livello regionale e nazionale a gestione diretta: produce giornalmente circa 4500 pasti per le esigenze dei 1500 pazienti e degli utenti delle 2 mense interne e conta al suo interno circa 100 operatori tecnici di cucina e cuochi.

Il governo di questa struttura necessita di un presidio e di un coordinamento su tutti gli aspetti che vanno dal:

- controllo qualitativo e quantitativo dell'approvvigionamento delle materie prime nel rispetto del budget assegnato alla struttura;
- controllo dello stato di manutenzione delle attrezzature;
- gestione del personale assegnato (formazione personale anche nuovo assunto, gestione turni e cartellini presenze, richiami disciplinari, richiesta sostituzioni per cessazioni a vario titolo);
- supporto ai Progetti di Direzione, Aziendali e Interaziendali, rispetto del Manuale di Autocontrollo HACCP.

Il ruolo può svolgere anche attività di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nella fase di esecuzione dei servizi e forniture gestiti, avvalendosi del supporto di assistenti al DEC per le funzioni di controllo e vigilanza.

L'incarico ha come obiettivo il coordinamento di tutte le attività sopra descritte; richiede una forte integrazione e collaborazione con il Responsabile del Settore Ristorazione, con i Coordinatori della Cucina, con il personale delle varie UU.OO. interne (Coordinatori Infermieristici della Direzione Assistenziale) e con le Direzioni esterne per la gestione dei processi assegnati, in particolare SUMAGP, ICT, Ingegneria Clinica,

Ufficio Tecnico, Settore Dietetico, Settore Igiene e Prevenzione per la gestione di tutte le problematiche organizzative.

**ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ:** rendicontazione periodica

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Supporto al Dirigente e al Responsabile della UOC della struttura nella pianificazione delle attività di reclutamento delle risorse umane e supporto alla gestione di tutti gli aspetti giuridici/amministrativi del personale di competenza	Aggiornamento periodico (mensile o trimestrale) della tabella del personale della ristorazione in forza e individuazione delle criticità
Supporto all'individuazione delle attività formative per il personale tecnico coordinato	Proposte formative e rendicontazione dei corsi effettuati rispetto al PAF della Direzione relativamente al personale di cucina
Supporto alle attività progettuali Aziendali e della Direzione e nella fase di rendicontazione dei progetti incentivanti	Proposta di individuazione degli operatori che hanno fattivamente collaborato alla realizzazione dei Progetti
Supporto nella fase organizzativa e di controllo dei processi in appalto (pulizie, lavaggio stoviglie, lavanolo, trasporto vitto)	Attestazioni giornaliere/periodiche delle attività svolte e da svolgere e rendicontazione delle NC registrate
Supporto in tutte le fasi di redazione/applicazione/revisione del Manuale di Autocontrollo interno (HACCP) e collaborazione durante gli audit/ispezioni degli Organi di Vigilanza (NAS e SIAN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N. procedure redatte/revisionate/applicate &gt; 60%</li> <li>▪ Partecipazione agli audit/ispezioni degli organi di Vigilanza = 100%</li> </ul>

**RELAZIONI/INTERFACCE**

Interne
<p><b>Responsabile Settore Ristorazione: Relazione gerarchica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ condivisione degli obiettivi assegnati;</li> <li>▪ collaborazione nella pianificazione delle attività e formulazione di proposte;</li> <li>▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori e delle attività avviate;</li> <li>▪ supporto nello sviluppo di strategie problem solving</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Coordinatori Infermieristici delle UO Degenza e DH – Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> <li>▪ <b>Settore Dietetico – Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> <li>▪ <b>ICT– Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> <li>▪ <b>Ufficio Tecnico - Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> <li>▪ <b>Ingegneria Clinica – Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> <li>▪ <b>SUMAGP – Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> <li>▪ <b>Settore Igiene e Prevenzione – Relazione funzionale:</b> analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> </ul>
Esterne
<p><b>Ditte in appalto - Relazione funzionale:</b> supporto alle attività di verifica durante l'esecuzione dei servizi e delle forniture</p>
<p><b>Organi di vigilanza (NAS, SIAN) – Relazione funzionale:</b> supporto durante le fasi ispettive e di audit e nella predisposizione della documentazione richiesta</p>

**Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:**

- competenze comunicative;
- capacità di lavorare in team;
- esperienza nel contesto organizzativo del settore;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici del contesto.

Allegato 4)

## SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

<b>Struttura/articolazione organizzativa:</b> UOC Gestione Servizi Appaltati	<b>Sede di lavoro:</b> Cucina Centralizzata
<b>Denominazione incarico professionale</b> REFERENTE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELLA PRODUZIONE PASTI	<b>Dirigente responsabile/referente:</b> Dott. Emanuele Zavoli
<b>Tipologia di complessità:</b> base <b>Valorizzazione economica:</b> € 930,00	<b>Durata incarico:</b> 5 anni
<b>Area:</b> <input type="checkbox"/> personale di supporto <input checked="" type="checkbox"/> assistenti <input type="checkbox"/> operatori	<b>Ruolo:</b> <input type="checkbox"/> sanitario <input type="checkbox"/> socio-sanitario <input type="checkbox"/> amministrativo <input type="checkbox"/> professionale <input checked="" type="checkbox"/> tecnico
<b>Profilo:</b> OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO SENIOR AD ESAURIMENTO	
<b>Requisiti formali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ titolo di abilitazione per l'esercizio della professione;</li> <li>▪ quindici anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;</li> <li>▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;</li> <li>▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.</li> </ul>	

### MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La Cucina Centralizzata, facente parte del Settore Ristorazione, rappresenta una delle poche realtà a livello regionale e nazionale a gestione diretta: produce giornalmente circa 4500 pasti per le esigenze dei 1500 pazienti e degli utenti delle 2 mense interne e conta al suo interno circa 95 operatori tecnici di cucina e cuochi.

La produzione giornaliera dei pasti per i degenti e per gli utenti di mensa necessita di un presidio e di un coordinamento su tutti gli aspetti che vanno dal controllo qualitativo e quantitativo dell'approvvigionamento delle materie prime nel rispetto del budget assegnato alla struttura, controllo qualità sulle preparazioni in uscita e verifica sul rispetto delle ricette, gestione del personale assegnato ai vari settori (compresa la formazione in caso di introduzione di nuove ricette o nuove metodiche di cottura), predisposizione dei menu mensa su 4 settimane, rispetto del Manuale di Autocontrollo HACCP.

L'incaricato ha come obiettivo il coordinamento di tutte le attività sopra descritte; richiede una forte integrazione e collaborazione con il Responsabile della Cucina, con il tecnologo alimentare, con i Coordinatori della Cucina, con il Referente per la gestione del budget assegnato alla struttura e con le Direzioni esterne per la gestione dei processi assegnati, in particolare il Settore Dietetico e gli utenti di mensa.

### ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione periodica

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Pianificazione delle attività di predisposizione dei menu settimanali per le mense dei dipendenti e supporto alla pianificazione dei menu stagionali per i degenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisposizione mensile dei menu della mensa su 4 settimane</li> <li>▪ Aggiornamento stagionale dei menu della degenza (estate/inverno)</li> </ul>

Verificare la qualità dei prodotti consegnati dai fornitori	N. NC rilevate/N. prodotti consegnati
Verificare la qualità dei pasti preparati in termini di correttezza degli ingredienti, delle metodiche di cottura e del gusto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoraggio della produzione dei pasti</li> <li>▪ N. NC rilevate/N. pasti serviti: &lt; 5%</li> <li>▪ Analisi delle NC relative alla produzione dei pasti e attuazione di azioni di miglioramento correttive</li> </ul>
Supportare il Responsabile della cucina nella progettazione di attività informative e formative del personale tecnico coordinato	Proposte formative e supporto nell'effettuazione dei corsi al personale di cucina e rendicontazione degli stessi
Supportare le progettazioni della Direzione Strategica per quanto di competenza	Identificazione di proposte per l'attuazione dei progetti Aziendali
Supportare il Servizio Dietetico nell'identificazione e sviluppo di nuove ricette	Proposte di nuove ricette sia per le mense interne che per i pasti per i degenti
Verificare la corretta applicazione del Manuale di Autocontrollo HACCP e proposte di revisione in caso di modifiche dei processi produttivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoraggio delle procedure descritte nel manuale: reportistica mensile/trimestrale/semestrale in base alle procedure</li> <li>▪ Collaborare nella stesura di nuove procedure o procedure da revisionare: 100%</li> </ul>

## RELAZIONI/INTERFACCE

<b>interne</b>
<p><b>Responsabile Cucina - Relazione gerarchica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ condivisione degli obiettivi assegnati;</li> <li>▪ collaborazione nella pianificazione delle attività e formulazione di proposte;</li> <li>▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori e delle attività avviate;</li> <li>▪ supporto nello sviluppo di strategie problem solving.</li> </ul>
<p><b>Coordinatori della Cucina e Tecnologo alimentare, Settore Dietetico – Relazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ collaborazione nel mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei pasti erogati</li> <li>▪ analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> </ul> <p><b>Referente per la gestione del budget assegnato alla struttura - Relazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ collaborazione nel mantenimento del budget</li> <li>▪ analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> </ul> <p><b>Igiene Ospedaliera e Prevenzione – Relazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ collaborazione nel mantenimento degli standard sulla sicurezza alimentare;</li> <li>▪ analisi e condivisione delle problematiche e individuazione di soluzioni</li> </ul>
<b>esterne</b>
<p><b>Fornitori - Relazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ supporto alle attività di verifica durante l'esecuzione delle forniture</li> </ul>

### Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- competenze tecniche in tema di ristorazione collettiva;
- esperienza di lavoro in team;
- esperienza nel contesto organizzativo del settore.